



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE OÑA

Resolución de 21 de noviembre de 2022 dictada por el alcalde del Ayuntamiento de Oña (Burgos) por la que se aprueba la convocatoria, bases y programa para la selección, por el sistema de concurso, de una plaza de auxiliar administrativo (funcionario de carrera) en virtud del proceso de estabilización de empleo temporal. Expediente 804/22.

#### BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A (AUXILIAR- ADMINISTRATIVO) POR CONCURSO

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar-administrativo, funcionario/a, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022 (BOCyL n.º 102, de 30/5/22), aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 23/5/22, cuyas características son:

Grupo: C.

Subgrupo: C2.

Escala: Administración General.

Nivel CD: 18.

Denominación: auxiliar-administrativo afecto a la Secretaría-Intervención.

N.º de vacantes: 1.

Funciones encomendadas: según relación de puestos y plantilla de personal.

Sistema de selección: concurso. Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Situación actual de la plaza: vacante. Funciones desempeñadas por trabajador/a con contrato laboral temporal.

*Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 46.1 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y 56.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida (título de Graduado o Educación Secundaria Obligatoria) o estar en condiciones de obtenerla. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

*Tercera. – Turno de reserva.*

Dado el número de trabajadores en plantilla no existe en la presente convocatoria reserva de plazas para personas con discapacidad.

*Cuarta. – Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente del ayuntamiento y se presentarán en el registro electrónico general de este ayuntamiento o por alguno de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León (BOCyL) así como en la sede electrónica de este ayuntamiento (dirección <https://ona.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. También se publicará en dicha sede un modelo de instancia en formato Word.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

A la solicitud, en la que se efectuará una autovaloración, se acompañará la documentación acreditativa de los méritos alegados.

*Quinta. – Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este



ayuntamiento (dirección <https://ona.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

La inclusión de aspirantes en la lista de admitidos no supondrá, en ningún caso, el reconocimiento por parte del ayuntamiento de que el candidato reúna los requisitos exigidos en la convocatoria, que se deberán acreditar conforme se establece en las presentes bases.

*Sexta. – Tribunal calificador.*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. El tribunal calificador o tribunal de selección, estará compuesto por cinco miembros.

El tribunal no podrá proponer como candidato a más de un aspirante. Es decir, tras aplicar los puntos en la fase de concurso, el tribunal solo podrá proponer a un candidato tras el proceso de selección. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados. Todo ello dentro del principio de discrecionalidad técnica reconocida por la jurisprudencia a los órganos de selección.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas valoraciones que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Por la participación como miembro del tribunal se tendrá derecho al cobro de la correspondiente indemnización según lo establecido en el R. D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



*Séptima. – Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

Procedimiento de selección. –

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase:

Concurso. –

Fase del concurso:

De conformidad con el artículo 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, la valoración de méritos de los aspirantes solo será computada a aquellos que hayan declarado cumplir los requisitos exigibles para participar en el procedimiento de selección.

La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio, pero del resultado de valoración de los méritos solo podrá proponerse a un aspirante para su nombramiento.

Los méritos valorados por el tribunal serán todos aquellos, debidamente acreditados, admitidos, y que se posean al último día de presentación de solicitudes.

En el caso de dudas sobre los méritos alegados, el tribunal podrá recabar información adicional o aclaratoria y, si así lo considera, citar para llevar a cabo una entrevista para contrastar los méritos alegados.

Valoración máxima que puede alcanzarse en esta fase: 10 puntos.

Méritos:

a) Formación o méritos académicos, hasta 2 puntos:

- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria (\*). Máximo 1 punto.

Título de licenciado o grado: 1 punto.

Título de diplomado o equivalente: 0,75 puntos.

Título de bachillerato, técnico superior FP (ciclo formativo superior): 0,50 puntos.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con la plaza a cubrir (\*\*).

Máximo 1 punto.

- De 15 a 30 horas: 0,05 puntos.

- De 31 a 50 horas: 0,10 puntos.

- De 51 en adelante: 0,20 puntos.

(\*) Se aplicará la puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

(\*\*) Se consideran puntuables los cursos organizados por administraciones u otras entidades de carácter público y que versen sobre las siguientes materias: contabilidad pública, contratación pública, procedimiento administrativo, archivo, administración electrónica, hacienda pública, personal de las administraciones, bienes de las entidades públicas, régimen de subvenciones, atención e información al público en la administración, urbanismo, protección de datos. No se valorarán los que no determinen claramente el número de horas de duración ni los inferiores a 15 horas.



b) Experiencia (\*) hasta 8 puntos:

- Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo, administrativo o similar (laboral o funcionario) en el Ayuntamiento de Oña desempeñando funciones iguales al puesto: 0,80 puntos por año o fracción igual superior a 6 meses.

- Por haber prestado servicios en otras administraciones públicas en puestos de trabajo de auxiliar administrativo, administrativo o similar, bien sea en régimen laboral o como funcionario: 0,50 puntos por año o fracción igual superior a 6 meses.

- Por haber prestado otros servicios, distintos al de la plaza que se convoca, pero dentro del sector público (bien en el Ayuntamiento de Oña o en otra entidad integrante del sector público): 0,30 puntos por año o fracción igual superior a 6 meses.

(\*) Se tendrán en cuenta para este mérito únicamente los servicios prestados en los diez años inmediatos a la finalización del plazo de presentación de instancias.

La acreditación de los méritos se realizará mediante originales de los títulos formativos, así como certificados sobre los cursos, pudiéndose aportar copias auténticas.

La prestación de servicios se acreditará mediante certificados de la unidad de personal responsable en los que se especifiquen los periodos de vigencia de los contratos, la categoría y las funciones principales desempeñadas. También se aportarán los informes de vida laboral. En el caso de que surjan dudas en la interpretación de la documentación aportada durante el plazo de presentación de solicitudes, el tribunal, en el proceso de valoración, podrá requerir documentación adicional aclaratoria, documentos relativos a la seguridad social, contratos, etc.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias.

*Octava. – Calificación.*

A los aspirantes que cumplan los requisitos les serán valorados los méritos que hayan presentado y acreditado según las presentes bases dentro del plazo de presentación de instancias. Finalizado dicho plazo no serán admitidos ni nuevos méritos ni nueva documentación acreditativa de los méritos ya alegados.

Solo se admitirá aquella documentación requerida por el tribunal en los supuestos que así lo considere con la única finalidad de aclarar o contrastar alguno de los méritos alegados.

La puntuación final será la puntuación total obtenida tras el proceso de valoración.

En el caso de empate, el orden de los aspirantes con igual número de puntos se establecerá siguiendo los siguientes criterios: 1.º Mayor puntuación en el apartado de experiencia específica. 2.º Mayor puntuación en el apartado de experiencia general. 3.º Mayor puntuación en el apartado méritos académicos u otros méritos y 4.º En caso de persistir el empate, se realizará un sorteo.

*Novena. – Relación de aprobados, acreditación de requisitos y nombramiento.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación una vez sumados todos los méritos correspondientes al concurso.



El aspirante propuesto acreditará ante el ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este ayuntamiento (dirección <https://ona.sedelectronica.es>), y en el tablón de anuncios, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si el aspirante propuesto, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en la sede electrónica y en el BOCyL. Una vez publicado el nombramiento deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente (publicado en el BOCyL.)
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del estatuto de autonomía correspondiente y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

*Décima. – Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Conforme a lo establecido en el artículo 43 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, se podrá constituir una bolsa de empleo o de trabajo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, con el fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir de forma temporal vacantes debidas a licencias, bajas por enfermedad, permisos, etc.

En todo caso el grupo, categoría y funciones deben ser similares o correspondientes a otros inferiores. Estas listas, de confeccionarse, estarán en vigor, hasta que se realice un nuevo proceso selectivo con la finalidad de proveer en propiedad los puestos correspondientes a los grupos o categorías de que se trate y, en todo caso, por un plazo máximo de cuatro años. La renuncia a una contratación o nombramiento sin causa justificada determinará la exclusión del





interesado de la lista. La renuncia por causa justificada determinará el pase del interesado al último lugar de la lista. Se entiende como causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad...) así como la existencia de un contrato o nombramiento.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este ayuntamiento será por medios telefónicos a través del secretario/a del ayuntamiento, dejando diligencia sobre los datos relativos a la llamada, respuesta obtenida, motivos de renuncia etc. En el caso de no contestación se efectuarán dos llamadas más dentro de los dos días hábiles siguientes pudiendo el ayuntamiento enviar un correo electrónico a la dirección señalada, en su caso, por el aspirante. Dicho correo deberá ser contestado en el plazo de 24 horas desde su envío.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, la renuncia durante la vigencia del contrato, o el no contestar a las llamadas telefónicas, no dará lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizados los intentos de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico en su caso, se acudirá a la persona siguiente.

La persona integrante de la bolsa de empleo o trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa, que tendrá una vigencia máxima de cuatro años, se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal con las debidas actualizaciones y con la prevención recogida en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

*Undécima. – Incompatibilidades.*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

*Duodécima. – Lenguaje inclusivo.*

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en estas bases se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente para los distintos géneros.

*Decimotercera. – Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos (sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio) a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

También será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

En Oña, a 21 de noviembre de 2022.

El alcalde-presidente,  
Arturo Luis Pérez López

El secretario-interventor,  
Emilio Moro Martín

\* \* \*





ANEXO I  
SOLICITUD DEL INTERESADO/A  
CONCURSO AUXILIAR-ADMINISTRATIVO (FUNCIONARIO/A)

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE			
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica			
Nombre y apellidos/razón social		NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta			
La administración pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las administraciones públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono (para la bolsa empleo)	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<b>EXPONE</b> ● que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º ____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de _____ conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de Castilla y León/sele electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios.			



**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados (sin perjuicio de lo señalado en el artículo 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, al incluirse en las bases de la convocatoria que solo se valorarán los méritos alegados y acreditados durante el plazo de presentación solicitudes, SE DEBERÁN ACOMPAÑAR A LA PRESENTE SOLICITUD TODOS LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS TÍTULOS Y MÉRITOS QUE QUIERAN ALEGARSE PARA LA FASE DE CONCURSO).

**PROCESO DE AUTOVALORACIÓN:**

A) Méritos académicos:

-Titulación:	<input type="text"/>
-Cursos: (15 a 30 h)	<input type="text"/>
(31 a 50 h)	<input type="text"/>
(51 en adelante)	<input type="text"/>
Total A:	<input type="text"/>

B) Experiencia:

-Igual puesto:	<input type="text"/>
-Puesto similar en otras AA. PP.:	<input type="text"/>
-Otros servicios sector público:	<input type="text"/>
Total B:	<input type="text"/>
TOTAL A+B:	<input type="text"/>

A continuación se relacionan todos los documentos aportados y que acreditan los méritos incluidos en el proceso de autovaloración:

---

---

---

---

---

---

---

---



Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

**Deber de informar a los interesados sobre protección de datos**

He sido informado de que este ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Oña
<b>Finalidad principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos no se prevén ceder a terceros. Únicamente serán utilizados para actuaciones propias de este procedimiento y para la bolsa de empleo en su caso.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la sede electrónica.

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OÑA (BURGOS).